РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол от 30.08.2023г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МОУ «СОШ № 19
им. И.П. Кузнецова»
от 30.08.2023г. № 181 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19 имени Героя Социалистического труда Ивана Петровича Кузнецова» Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19 имени Героя Социалистического труда Ивана Петровича Кузнецова» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования Саратовской области от 17.08.2017 № 1807 “Об организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся (портфолио обучающихся)”.

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 19 имени Героя Социалистического труда Ивана Петровича Кузнецова» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Школа).

2. Цели и задачи оформления портфолио

2.1. Цель оформления портфолио обучающегося – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, спортивной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения.

2.2. Основные задачи оформления портфолио обучающегося:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающегося;
- поощрять активность и самостоятельность обучающегося, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающегося;
- формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации обучающегося;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со Школой ;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

3. Правила работы с портфолио

3.1. Портфолио предназначено для накопления достижений и поощрений обучающегося.

3.2. Портфолио формирует обучающийся самостоятельно при сопровождении родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы. Если обучающийся младше семи лет, то оформлением и ведением портфолио занимается родитель (законный представитель) обучающегося.

3.3. Портфолио хранится у обучающегося и предоставляется Школе в случае проведения конкурсов портфолио или по запросу классного руководителя, других педагогических работников, администрации Школы.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио может формироваться в электронном виде на **Личной странице** информационной системы Дневник.ру на вкладке Достижения или в бумажном виде как набор документов (по желанию обучающихся).

4.2. В случае бумажного варианта Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в приложении к Положению.

4.3. При оформлении портфолио рекомендуется придерживаться следующих принципов:

- систематичность и регулярность ведения портфолио в течение всей образовательной деятельности;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей.

5. Учет и использование портфолио

5.1. Материалы портфолио обучающихся могут учитываться при:

- зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- прохождении аттестации педагогических работников на квалификационную категорию;
- проведении внутришкольного контроля;
- проведении процедур внешней оценки деятельности Центра образования (аккредитация, контроль качества образования и др.).

5.2. Материалы портфолио могут использоваться для подготовки характеристики обучающегося по запросу.

Приложение
к Положению о портфолио обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19 имени Героя Социалистического труда Ивана Петровича Кузнецова» Энгельсского района Саратовской области

Структура и содержание портфолио обучающегося

Портфолио обучающегося состоит из трех частей: титульный лист, основные разделы и приложения.

Наименование раздела	Что должен содержать раздел
1. Титульный лист	
	Основная информация: Ф. И. О. обучающегося, наименование образовательной организации, класс, Ф. И. О. классного руководителя, контактная информация и фото обучающегося, а по желанию – и родителей, период, за который представлены документы и материалы
2. Основная часть	
Мой портрет	• личные данные обучающегося; • данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе; • информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования; • описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений; • результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению; • другие сведения, раскрывающие способности обучающегося
Учебная деятельность	Сведения об итогах успеваемости, удачно написанных контрольных работах, результатах тестирования, графики скорости чтения
Дополнительное образование	Сведения о занятости в учреждениях дополнительного образования: название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты
Достижения: – в олимпиадах; – спортивные; – творческие	Отражение результатов участия: • в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, в том числе дистанционных, проектах различного уровня – школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.; • в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;

	• в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления; • в спортивных соревнованиях
Работы и проекты	• выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетенций обучающегося; • исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т. п.); • проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте); • техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии); • работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках)
Общешкольная жизнь	Формы творческой активности: участие в школьном театре, в торжественной линейке, оформлении стенгазет, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах)
3. Приложения	
Тематика приложений	• документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, проектах; • грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения; • сертификаты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов практики, участия в социальных проектах; • свидетельства о прохождении курсовой подготовки, подтверждающие готовность обучающегося к реализации разнообразных видов профессиональной деятельности; • акты участия в организации общешкольного самоуправления, культурно-досуговых мероприятий, проектов, факультативов; • грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне школы, города и т. п.